



ประกาศเทศบาลตำบลไหล่หิน
เรื่อง ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลไหล่หิน

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเห็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศเทศบาลตำบลไหล่หิน เรื่อง ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลไหล่หิน พ.ศ.๒๕๕๗ ”
- ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ)

(นายฐนัธธรรม เชียงพมหารต์)
นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไหล่หิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๕๗

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาดำเนินการ
1	สำนักปลัด	1.1 การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	ช่วยเหลือทันที
		1.2 การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	3วัน/ราย
		1.3 การขอรับข้อมูลข่าวสาร	5นาทิต/ราย
		1.4 การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	ช่วยเหลือทันที
		1.5 การบริการรับ-ส่งผู้ป่วย พบแพทย์	ช่วยเหลือทันที
		1.6 ขอยืมเต็นท์,โต๊ะ,เก้าอี้,เครื่องเสียง	ช่วยเหลือทันที
		1.7 ขอให้จัดเก็บขยะ	1วัน/ราย
		1.8 การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	5นาทิต/ราย
		1.9 การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	15วัน/ราย
		1.10 การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	15วัน/ราย
		1.11 การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	15วัน/ราย
		1.12 การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	15วัน/ราย
		1.13 การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต	ทันที
		1.14 การขอรับการสนับสนุนพันทมกศวัน	1ชม./ราย
		1.15 งานทะเบียนราษฎร (ยังไม่ได้รับถ่ายโอน)	
2	กองคลัง	2.1 การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	3นาทิต/ราย
		2.2 การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	4นาทิต/ราย
		2.3 การจัดเก็บภาษีป้าย	2นาทิต/ราย
		2.4 งานจดทะเบียนพาณิชย์	15นาทิต/ราย
3	กองช่าง	3.1 ออกหนังสือรับรอง -รับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ -ขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง	10วัน/ราย
		3.2ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	1วัน/ราย

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลไหล่หิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๕๗

กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย	1.รับคำร้อง/แจ้งทางโทรศัพท์ 2. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
2. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	1. ประชาชนเขียนคำร้อง/แจ้งเหตุ 2. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน 3. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ 4. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน
3.การขอรับข้อมูลข่าวสาร	1.รับคำร้อง 2.เสนอเพื่อขออนุมัติ
4. การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	1.รับคำร้อง 2.เสนอเพื่อขออนุมัติ
5. การบริการรับ-ส่งผู้ป่วย พบแพทย์	1. แจ้งทางโทรศัพท์/รับคำร้อง 2. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
6. ขอยืมเตนท์,เก้าอี้,เครื่องเสียง ฯลฯ	1. รับคำร้อง 2. ช่างออกดำเนินการติดตั้ง 3. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ
7. ขอให้จัดเก็บขยะ	1.รับคำร้อง 2.ดำเนินการจัดเก็บขยะ
8. การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	1. แจ้งการรับเบี้ยยังชีพ ณ ศูนย์รวมของหมู่บ้าน 2. ผู้รับเบี้ยยังชีพลงลายมือชื่อตามวันที่กำหนด 3. จ่ายเบี้ยยังชีพ
9. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1. ยื่นคำร้อง 2.ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ 3.ออกใบอนุญาต
10. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	1. ยื่นคำร้อง 2.ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ 3.ออกใบอนุญาต
11. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	1. ยื่นคำร้อง 2.ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ 3.ออกใบอนุญาต
12. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	1. ยื่นคำร้อง 2.ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ 3.ออกใบอนุญาต
13. การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต	1.ยื่นคำร้องและรับบริการ
14.การขอรับการสนับสนุนพืชมอกควั่น	1. ยื่นคำร้อง 2. เสนอเพื่อขออนุมัติ 3. ทีมเคลื่อนเร็วลงพื้นที่พืชมอกควั่น

กระบวนงานบริการประชาชน	ขั้นตอนที่ปรับลด
15. งานทะเบียนราษฎร	อำเภอเกาะคายังไม่ถ่ายโอนภารกิจ เนื่องจากระยะทางระหว่าง ทต.ไหลหินกับอำเภอเกาะคา ระยะทางไม่เกิน 10 กิโลเมตร
16. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	1.รับใบเสร็จปีที่ผ่านมาและตรวจสอบใบเสร็จ(ภ.บ.ท.11) 2.ออกใบเสร็จรับเงิน
17. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	1. ยื่นแบบประเมินภาษี(ภ.ร.ด.2) 2. ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบแจ้งรายการประเมิน 4. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.ร.ด.12)
18. การจัดเก็บภาษีป้าย	1. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ป.1) 2. ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.7)
19. งานจดทะเบียนพาณิชย์	1. รับคำขอและออกเอกสารประกอบ(แบบ ทพ.) 2.ตรวจพิจารณาเอกสารพร้อมออกเลขรับคำขอ 3.เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน 4.ออกเลขทะเบียนพาณิชย์ 5.จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์(พค.0403)พร้อมสำเนา 6.ลงนาม/จ่ายใบทะเบียนพาณิชย์
20.ออกหนังสือรับรอง -รับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ -ขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง	1. รับคำร้อง 2.ตรวจสอบ 3.ออกหนังสือรับรอง
21. ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	1. รับคำร้อง 2. ช่างออกสำรวจ 3. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ